

ALLEGATO A

L.R. 45/92 - Criteri, termini e modalità per la concessione dei contributi alle Associazioni dei Consumatori ed Utenti iscritte al registro regionale - Anno 2016

In attuazione dell'art. 9 della L.R. 45/92, sono concessi contributi per la realizzazione di progetti e programmi di attività rientranti nelle finalità di cui all'art. 1.

1. SOGGETTI AMMISSIBILI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Sono ammissibili le singole associazioni dei consumatori ed utenti iscritte, antecedentemente la data di presentazione della domanda, al registro di cui all'art. 3, L.R. 45/92 che mantengono i requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione.

Costituisce inoltre condizione di ammissibilità, l'assenza di cause di divieto, sospensione o decadenza previste all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 e successive modificazioni (Codice antimafia) nei confronti dei soggetti¹ dell'associazione previsti all'art. 85 del medesimo decreto.

2. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande devono essere inviate alla Regione Emilia Romagna entro e non oltre il **20 ottobre 2016**, esclusivamente mediante posta elettronica certificata ² (PEC) all'indirizzo comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it. Fa fede esclusivamente la data di invio della PEC.

La domanda, in regola con l'imposta di bollo, dovrà essere redatta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, utilizzando l'allegato Mod. 1 e sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione richiedente.

3. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- la trasmissione della domanda al di fuori dei termini previsti o mediante mezzi diversi da quello stabilito di cui al paragrafo 2;
- la mancata sottoscrizione dell'istanza da parte del legale rappresentante dell'associazione richiedente e/o mancata presentazione della fotocopia del documento di identità del firmatario in caso di sottoscrizione autografa;
- la mancanza dei requisiti e condizioni di cui al paragrafo 1.

Dei motivi di esclusione verrà data comunicazione nei termini di cui al paragrafo 7.

4. CARATTERISTICHE DEL PROGRAMMA DI ATTIVITA' E SPESE AMMISSIBILI

Il programma di attività deve consistere nella sensibilizzazione degli strumenti di composizione extragiudiziale delle controversie attraverso l'attività di assistenza e consulenza al consumatore-utente finalizzata alla risoluzione delle stesse, nel rispetto della normativa vigente in materia, mediante procedure di conciliazione presso le Authority competenti, la C.C.I.A.A., il Co.Re.Com, gli Organismi regionali accreditati presso il Ministero della Giustizia e iscritti al registro ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. n. 28/2010, l'Arbitro Bancario Finanziario (ABF), mediante conciliazioni paritetiche nonché mediante pratiche di contenzioso, ossia quelle che si risolvono positivamente prima di avviare eventuali procedure di conciliazione.

Per ciascuna pratica di contenzioso e procedura di conciliazione, di cui al paragrafo 5, è riconosciuta una spesa media di € 120,00. Sono ammissibili spese sostenute e pagate a partire dal 01.01.2016 e fino al 31.12.2016, per:

¹Ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, per le associazioni deve riferirsi: a) legale rappresentante, b) membri del collegio sindacale/sindaco unico (ove previsto), c) soggetti che svolgono compiti di vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e d) direttore tecnico (ove previsto).

²I documenti dovranno essere prodotti in formato PDF e trasmessi attraverso la casella di posta elettronica certificata dell'associazione richiedente. L'invio deve considerarsi andato a buon fine solo con la ricezione della ricevuta di consegna.

Ai fini della validità dell'invio telematico, è ammessa la sottoscrizione con firma digitale, ai sensi del comma 1, lett. a) del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni oppure con firma autografa, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e successive modificazioni nonché dell'art. 65, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 82/2005.

L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione.

In caso di firma autografa è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

- a) consulenze prestate, in base a lettera di incarico specifico, da professionisti abilitati ai sensi delle specifiche normative nei paesi dell'Unione europea o, per le professioni non regolamentate, da persone fisiche dotate di adeguata e non occasionale esperienza, comprovata dai relativi curricula, opportunamente firmati, che devono risultare agli atti;
- b) personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato, personale cosiddetto parasubordinato (con regolare contratto nei limiti consentiti dalla normativa vigente) e personale impiegato con lavoro occasionale di tipo accessorio mediante l'utilizzo dei buoni orari di lavoro (voucher), ad esclusione delle prestazioni professionali o altre forme di lavoro autonomo, purché detto personale sia utilizzato in via specifica per la realizzazione della suddetta attività e quantificato e calcolato, ai fini della relativa rendicontazione, in termini di ore/uomo;
- c) spese generali relative ad utenze, affitti locali, pulizia locali, rimborsi spese per viaggi e missioni, servizi postali e di corriere, valori bollati, cancelleria ecc., riconosciute forfettariamente e senza obbligo di rendicontazione per un importo pari al 40% del totale complessivo delle spese previste e ammissibili.

I soggetti prestatori di consulenze di cui alla lettera a) non devono ricoprire cariche sociali presso l'associazione richiedente, né essere loro dipendenti o collaboratori parasubordinati.

I soggetti che ricoprono cariche sociali con potere di firma (apicali) non possono svolgere, nell'ambito della presente richiesta, attività retribuite, in considerazione della loro funzione istituzionale.

5. DECORRENZA DELLE ATTIVITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE

Sono ammissibili le pratiche di contenzioso avviate e concluse positivamente tra 01.01.2016 e il 15.10.2016, nonché le procedure di conciliazione avviate nel medesimo periodo.

6. MISURA DEI CONTRIBUTI E CUMULABILITA'

Il contributo è concesso nella misura massima del 60% della spesa ammissibile.

Saranno finanziate tutte le richieste ritenute ammissibili, fino ad esaurimento delle risorse disponibili, pari ad € 200.000,00. In caso di insufficienza delle risorse, la suddetta percentuale sarà proporzionalmente ridotta tra tutte le richieste ammissibili.

Il contributo regionale è cumulabile con altri contributi fino ad un massimo dell'80% della spesa ammissibile, ad esclusione di altri contributi regionali e quelli previsti dal bando regionale di cui alla L. 388/2000.

7. PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

L'istruttoria delle richieste pervenute viene effettuata dal Servizio Commercio, Turismo e Qualità Aree Turistiche, che provvede alla verifica dei requisiti e delle condizioni richieste al fine di predisporre l'elenco da ammettere a contributo.

In caso di esito istruttorio negativo il responsabile del procedimento comunica, ai sensi dell'art. 10bis della legge 241/90 e successive modificazioni, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i richiedenti possono presentare osservazioni scritte corredate da eventuale documentazione.

La Giunta regionale, tenuto conto dell'apposita proposta, delibera la concessione dei contributi e il relativo impegno di spesa sull'apposito capitolo di bilancio.

Il termine per la conclusione del procedimento è di 60 giorni, che decorrono dalla data di scadenza per la presentazione delle domande. Detto termine si intende sospeso per una sola volta e per non più di 30 giorni nel caso di richiesta di documentazione integrativa da parte del Servizio regionale competente e interrotto in caso di comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art. 10bis della legge 241/90 e successive modificazioni.

Il programma regionale contenente l'elenco delle richieste ammesse, finanziate ed escluse, verrà pubblicato sul B.U.R.E.R. Verrà comunque data comunicazione personale a tutti i soggetti richiedenti dell'esito della richiesta presentata con l'indicazione, ai sensi del comma 4, art.3 della legge 241/90 del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere contro la decisione dell'Amministrazione procedente.

Il responsabile del procedimento è il dirigente responsabile del Servizio Commercio, Turismo e Qualità Aree Turistiche, via A. Moro, 38 - 40127 Bologna (tel. 051.527.63.16, e-mail comtur@regione.emilia-romagna.it), ufficio cui è possibile prendere visione degli atti del procedimento stesso.

La presente sezione del bando vale a tutti gli effetti quale "comunicazione di avvio del procedimento" di cui agli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni

8. TERMINE E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

La liquidazione del contributo concesso avviene in un'unica soluzione a seguito dell'invio alla Regione mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it, della documentazione di cui alle lettere a) e b) e con raccomandata con avviso di ricevimento o consegnata direttamente a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa, entro e non oltre 3 mesi dalla data di notifica della concessione dei contributi, della restante documentazione:

- a) conferma dell'elenco delle pratiche di contenzioso avviate e concluse positivamente nel periodo 01.01.2016 - 15.10.2016 e delle procedure di conciliazione avviate nel medesimo periodo, evidenziando correzioni o precisazioni eventualmente apportate;
- b) documentazione comprovante l'effettuazione delle spese ammesse, costituita da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario con le modalità e gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, secondo il modello che sarà appositamente predisposto in sede di concessione dei contributi, riportante un elenco dei titoli di spesa, fiscalmente validi, con riferimento alle spese sostenute e regolarmente pagate e il riepilogo delle spese del personale dipendente con l'indicazione del periodo di riferimento, del totale delle ore impiegate, del costo orario unitario e costo totale per ciascun nominativo indicato;
- c) copia dei titoli di spesa intestati al soggetto beneficiario riportanti, pena l'inammissibilità, la seguente descrizione *"Assistenza e consulenza finalizzata alla risoluzione extragiudiziale delle controversie con contributo L.R. 45/92 - Anno 2016"*;
- d) dimostrazione di tutti i pagamenti effettuati (compresi quelli di cui alla seguente lettera e) mediante contabile bancaria del bonifico, riportante gli estremi della documento di spesa - assegno bancario o circolare non trasferibile intestato al fornitore o al consulente accompagnato dalla copia dell'estratto conto bancario, dal quale si evinca l'addebito dell'assegno stesso - ricevuta bancaria riportante gli estremi del documento di spesa ecc., precisando che non sono ammissibili i pagamenti in contanti;
- e) per le spese del personale di cui alla lettera b) del paragrafo 4, per ciascun nominativo impiegato, il report dettagliato dell'attività svolta, opportunamente sottoscritto; con riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e personale cosiddetto parasubordinato (per quest'ultimo, anche copia di regolare contratto nei limiti consentiti dalla normativa vigente), la copia dei cedolini paga e dei modelli F24 riferiti al periodo di attività svolta, la determinazione del calcolo del costo orario e limitatamente al personale impiegato con lavoro occasionale di tipo accessorio, la copia dei voucher erogati;
- f) copia delle lettere di incarico con riferimento alle prestazioni di consulenza di cui alla lettera a) del paragrafo 4.

L'ufficio regionale competente può richiedere, anche tramite posta elettronica ordinaria, integrazioni documentali, di dati conoscitivi e/o chiarimenti circa la rendicontazione presentata.

La liquidazione a saldo del contributo avviene nel limite massimo di quello concesso, previa verifica della documentazione di spesa e della conformità dell'attività realizzata a quella prevista e approvata. L'entità del contributo sarà proporzionalmente ridotta, qualora, in relazione al numero delle pratiche di contenzioso e procedure di conciliazione ritenute ammissibili e al costo medio previsto di € 120,00, la spesa ammissibile supportata dai relativi giustificativi, risulti inferiore alla spesa preventivata.

Il termine per la conclusione del procedimento di liquidazione è di 90 giorni, che decorrono dalla data di ricevimento della richiesta di erogazione del contributo. Detto termine si intende sospeso fino ad un massimo di 30 giorni, nel caso di richieste di documentazione integrativa da parte degli uffici competenti.

I soggetti beneficiari del contributo sono tenuti ad osservare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme sul lavoro e sui contratti collettivi di lavoro pena le sanzioni previste dal terzo comma dell'art. 36, L. 300/70.

L'Associazione beneficiaria è tenuta, per almeno 3 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo, alla conservazione di tutti i documenti contabili e giustificativi di spesa nonché di tutta la documentazione relativa all'attività finanziata. Quest'ultima dovrà consistere:

- per ciascuna pratica di contenzioso: nella delega del consumatore-utente opportunamente sottoscritta, con allegata relativa copia del documento di identità, nella lettera di contestazione inviata dall'Associazione all'Azienda e nel riscontro positivo dell'addebito da parte di quest'ultima;

- per ciascuna procedura di conciliazione: nella delega del consumatore-utente opportunamente sottoscritta, con allegata relativa copia del documento di identità e nella relativa domanda trasmessa ai soggetti di cui al paragrafo 4. E' fatto salvo, comunque, l'obbligo, a seguito della loro conclusione, della conservazione dei relativi verbali conclusivi.

La suddetta documentazione dovrà essere raccolta in singole cartelle riportanti il numero progressivo indicato nell'elenco trasmesso alla Regione in sede di richiesta del contributo e riconfermato, a seguito di opportuna verifica, in sede di richiesta di erogazione dello stesso.

9. CONTROLLI

La Regione si riserva la facoltà di svolgere, anche tramite incaricati esterni, fino ai 3 anni successivi alla data di erogazione del saldo, tutti i sopralluoghi e i controlli, anche a campione, secondo le modalità da essa definite e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, al fine di verificare:

- il rispetto delle condizioni previste per l'ottenimento del contributo;
- la conformità delle attività realizzate rispetto a quelle ammesse a contributo;
- che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondenti ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario.

I soggetti beneficiari del contributo sono tenuti a consentire, agevolare e non ostacolare, in qualunque modo, le attività di controllo da parte della Regione e a tenere a disposizione tutti i documenti giustificativi relativi alle spese finanziate.

10. REVOCA DEI CONTRIBUTI

Il contributo è revocato, qualora:

- a) l'attività non sia rendicontata entro il termine di 3 mesi dalla data di notifica della concessione del contributo;
- b) dai controlli e/o sopralluoghi effettuati emergesse la non autenticità delle informazioni rese, ferme restando le conseguenze previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

In caso di revoca con recupero di importi già erogati, il beneficiario dovrà restituire, entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento da parte della Regione, tali somme maggiorate degli interessi legali a decorrere dalla data di erogazione.

11. PUBBLICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 26 E 27 DEL D.LGS. N. 33/2013

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e delle attività agevolate sono soggetti alla pubblicazione prevista dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".